

仕 様 書

件 名 : カラー複合機の賃貸借及び保守業務

I. カラー複合機の賃貸借について

1. 賃貸借期間

令和7年11月1日から令和12年10月31日まで

2. 賃貸借物件の数量

カラー複合機 1台

3. 納入場所（設置場所）

山梨県甲府市蓬沢一丁目15番35号 山梨県自治会館6階
山梨県市町村職員共済組合 事務局内

4. 納入期限

令和7年10月31日までに搬入、設置及び設定作業を行い、カラー複合機の正常稼働を確認すること。なお、詳細な日時については、本組合と協議のうえ決定する。

5. カラー複合機に求められる要件

(1) 包括的要件

- ① カラー複合機は、原則として入札時点で製品化されており、かつ販売が継続中であること。
- ② 上記①について、製品発表されていないカラー複合機によって応札する場合には、本仕様書の要件を満たすこと及び納入期限までに販売開始となり、かつ納入可能であることを書面により証明すること。
- ③ 納入するカラー複合機は、メーカーによる品質管理の下で製造されたものであって、その品質を保証された新品でなければならない。よって、ショップオリジナル製品、中古品、事故品、展示品、新古品等については、これを不可とする。また、再生機についても不可とする。
- ④ 納入するカラー複合機について、納入日までに後継機種等が発売されることが明らかになり、当該製品の納入が困難になった場合には、後継機種等が入札時に示した製品と同等又は同等以上の製品であることを書面（様式の指定なし）により証明すること。

(2) カラー複合機の品質及び信頼性

- ① カラー複合機は、電源が投入された状態で契約期間内の使用に耐え得るに十分

- な信頼性を確保していること。
- ② 契約期間終了まで、カラー複合機及びそれを構成する部品（消耗品を含む。）の供給が保証されること。
 - ③ 地震の際に転倒、移動しない対策を講じていること。
- (3) カラー複合機詳細仕様及び条件
- カラー複合機の詳細仕様及び条件については、別紙1のとおりとする。

6. 契約概要

(1) 契約形態

賃貸借契約については、借借人（本組合）、受注者（入札参加者で落札した者）及び賃貸人（受注者が指定するリース取扱事業者）の三者による契約（第三者賃貸方式による契約）となる。ただし、受注者自身がリース事業を取り扱っている場合は、受注者と賃貸人が同一となることも可能である。

(2) 支払方法

賃借料の支払単位は、本組合と協議のうえ決定する。

(3) 入札金額の算出

入札金額のうち、賃借料については、機器の調達に関する費用のほか、搬入、設置・設定、賃貸借終了後の撤去に関する費用を含めた賃貸借期間中（60ヶ月）の賃借料の合計金額とする。

II. カラー複合機の保守業務について

1. 保守業務の期間

令和7年11月1日から令和12年10月31日まで

2. 保守業務の対象となる機器の設置場所

山梨県甲府市蓬沢一丁目15番35号 山梨県自治会館6階
山梨県市町村職員共済組合 事務局内

3. 契約概要

(1) 包括的要件

- ① 保守及び消耗品の供給業務（以下「保守等業務」という。）については、受注者、メーカー又はメーカー純正品の供給を受けて保守等業務が可能な代理店又は取扱店等（以下「保守実施者」という。）が行うものとする。
- ② 保守等業務の受付対応については、一元的な窓口であること。
- ③ 上記①及び②について、契約期間中に変更があった場合、当該変更内容を明らかにする書面等（様式の指定なし）を提出し、本組合の承認を受けること。
- ④ 保守等業務について、メーカー等へのユーザー登録が必要な場合は、受注者は

当該登録作業を実施すること。

(2) 定期点検・整備

常時正常な状態で使用できるよう、6ヶ月に一回以上保守実施者の技術員を設置場所に派遣して、定期点検・整備を行うこと。

(3) 正常回復

- ① カラー複合機が故障した場合、保守実施者の技術員を設置場所に派遣し、速やかに正常な状態に回復させること。
- ② カラー複合機の修理が2週間以上の長期に及ぶ場合には、代替機を設置すること。

(4) 報告

定期点検・整備及び正常回復の実施にあたっては、作業開始前及び終了時に機構職員に報告を行うこと。なお、終了時には実施日時、機種名、機械番号、実施内容、交換部品、カラー複合機の清掃状況等を記載した保守作業報告書(様式の指定なし)を提出すること。

(5) 消耗品の供給

カラー複合機に必要なトナー等の消耗品(用紙及びステープルカートリッジを除く。以下同じ。)に関する費用は保守料に含むこととし、不足することのないよう予備の消耗品の備付け及び配送等により速やかに供給を行うこと。

なお、自然災害やその他事故などの不測の事態で期限まで消耗品の納品が困難な事態になった場合は、本組合と相談のうえで納品日時を改めて設定すること。

(6) 消耗品の回収

カラー複合機の設置場所から消耗品を回収し、迅速かつ適法に処理すること。

(7) ソフトウェアの更新及び修正作業

カラー複合機に搭載されたソフトウェアを更新又は修正プログラムを組み込む場合は、保守実施者の技術員を設置場所に派遣し、当該作業を実施することとし、インターネットや無線通信を利用した自動更新等は不可とする。

(8) 想定使用枚数

カラー複合機の想定使用枚数については、以下のとおりである。

モノクロコピー：18,000枚/月 フルカラーコピー：250枚/月

(9) 契約形態

受注者が入札した単価(モノクロコピー及びフルカラーコピー)によるカウンター方式とし、最低料金の設定も可とする。

また、単価は小数点第一位までとする。

なお、想定使用枚数は、既存の業務で使用している既設のカラー複合機の使用実績を参考に算出した値であり、契約期間における使用枚数を保証するものではないことから、実際の使用枚数が増減しても契約単価の変更は行わないものとする。

(10) 支払方法

月ごとに、モノクロコピー及びフルカラーコピーそれぞれの単価に月々の実績使用枚数を乗じた金額を支払う。(年12回)

(11) 入札金額の算出

入札金額のうち、保守料については、上記（8）で示した1ヶ月当たりの使用想定枚数にモノクロコピー及びフルカラーコピーそれぞれの単価を乗じることにより算出した月額に60を乗じた金額とする。

(12) その他

- ① 保守及び消耗品供給の連絡先をカラー複合機に表記すること。
- ② 支払金額の算出根拠となるカウンターの確認については、その方法を本組合と協議のうえ決定し実施すること。
- ③ 保守又は消耗品の供給の実施に伴って出力した枚数及びカラー複合機の不良等により出力されなかった枚数については、保守料金から一定額を控除するなどの対応をとること。

カラー複合機 詳細仕様

以下の条件を満たすカラー複合機を選定すること

1. モノクロ、カラー対応機種であること
2. 給紙トレイは、A 3 用紙、B 4 用紙、A 4 用紙を同時に装填できる数を備えていること
3. 手差印刷が可能であること
4. A 3 用紙及びB 4 用紙を装填する給紙トレイについては、それぞれ 500 枚以上の用紙を装填できること
5. A 3 用紙及びB 4 用紙をそれぞれ給紙トレイに装填した状態で、A 4 用紙を最低 2,000 枚装填できること
6. A 4 用紙毎分 70 枚以上（A 4 用紙横置き）のモノクロコピーが可能であること
7. 自動両面原稿送り装置を搭載し、カラー両面同時読み取りコピー・スキャンに対応できること
8. 印刷倍率は、固定倍率が設定されていること。また、倍率を任意で 1 %単位で設定できること
9. USBメモリを接続し、あらかじめUSBメモリ内に保存されているPDF等を印刷できること
10. USBメモリを接続し、スキャンデータをPDFとしてUSBメモリに保存できること
11. 読み取りの解像度は最低 600dpi×600dpi であること
12. フィニッシャーによる綴り、折り、製本加工が可能であること
13. 中折り機能が搭載されており、2つ折りが可能であること
14. 2つ折り時、折り目に2点のステープル(製本)が可能であること
15. 1点及び2点のステープルが可能であること
16. 2穴の穴あけ（パンチ）が可能であること